

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете

МБДОУ «Детский сад №324

протокол № 1 от 03.09.20

УТВЕРЖДАЮ

 Л.А. Евстафьева

заведующий МБДОУ «Детский сад №324»

приказ № 53 от 10.09.2020

ПОЛОЖЕНИЕ
о контрольной деятельности в МБДОУ
«Детский сад № 324 комбинированного вида»
Советского района г.Казани

1.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №324» (далее — МБДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 г. №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»; ФГОС ДО, Уставом МБДОУ, Основной образовательной программой дошкольного образования МБДОУ.

1.2. Контрольная деятельность - главный источник информации для диагностики состояния образовательного и воспитательного процессов, основных результатов деятельности Учреждения. Под контрольной деятельностью понимается проведение администрацией Учреждения и (или) специально созданной комиссией наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Учреждения законодательных и других нормативно-правовых актов РФ, органов местного самоуправления, Учредителя, Учреждения в области общего дошкольного образования.

1.3. Контрольная деятельность - это мотивированный стимулирующий процесс, который призван снять затруднения участников образовательного процесса и повысить его эффективность.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся руководителем Учреждения.

1.5. Срок данного Положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

2.1. Основными задачами контрольной деятельности являются:

- контроль исполнения законодательства Российской Федерации, Республики Татарстан, реализации принципов государственной политики в области дошкольного образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения, принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- защита прав и свобод участников образовательного процесса;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по изучению, обобщению и распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- совершенствование качества воспитания и образования воспитанников с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;
- контроль реализации образовательных программ, соблюдения Устава и иных локальных актов Учреждения;
- анализ результатов исполнения приказов по ДОУ;
- анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в ДОУ;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

3. ФУНКЦИИ КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

3.1. Контрольная деятельность в виде оперативных проверок (оперативный контроль), предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья воспитанников, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

3.2. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Учреждения. Темы контроля определяются в соответствии с годовым планом работы Учреждения.

3.3. Фронтальный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса. Фронтальный контроль предусматривает проверку в полном объеме педагогической работы в подготовительной к школе группе, в течение нескольких дней.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

4.1. Заведующий приказом делегирует полномочия по контрольной деятельности старшему воспитателю, старшей медицинской сестре, завхоза.

4.2. Контрольная деятельность является составной частью годового плана работы Учреждения.

4.3. Заведующим издается приказ о проведении планового контрольного мероприятия, который вывешивается на информационный стенд не позднее 7 дней до начала контрольного мероприятия.

4.4. Приказ о проведении оперативных контрольных мероприятий издается на месяц.

4.5. Не позднее, чем за 2 недели издается приказ о сроках тематического или фронтального контроля, заведующий назначает ответственного.

4.6. Продолжительность тематических или фронтальных проверок не должна превышать 10 дней.

4.7. Проверяющие имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

4.8. При проведении экстренных проверок педагогические и другие работники могут не предупреждаться заранее. Экстренным случаем считается письменная жалоба родителей (законных представителей) на нарушение прав воспитанника, законодательства об образовании, а также случаи грубого нарушения законодательства РФ, РТ, трудовой дисциплины работниками Учреждения.

4.9. Заведующий по результатам контрольной деятельности издает приказ в следующих случаях:

- в случае установления высокого уровня проконтролированных мероприятий – о поощрении работников;

- в случае выявления нарушений и недостатков в ходе контрольного мероприятия – об их устранении к определенному сроку. Если работником к установленному сроку устранены выявленные нарушения, то ответственным лицом за данное контрольное мероприятие в копии приказа делается соответствующая отметка. Если выявленные нарушения не устранены к установленному сроку, то заведующим принимается решение о повторном контрольном мероприятии или привлечении работника к дисциплинарной ответственности.

4.10. Результаты контрольной деятельности оформляются в виде аналитической справки;

4.11. Ознакомление с итогами контроля :

- рассмотрение материалов на Педагогическом совете или Общем собрании работников;

- индивидуальное собеседование.

4.12. Ознакомление с результатами контрольного мероприятия осуществляется не позднее 7 рабочих дней с момента завершения проверки.

4.13. Проверяемые работники после ознакомления с результатами контрольного мероприятия ставят подпись под итоговым материалом. Работник вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами в целом или по отдельным фактам .

4.14. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях родителей, а также в обращении и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Члены комиссии, занимающейся контрольной деятельностью в Учреждении, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля